

# CIUDAD DE MOUNTAIN VIEW

## EL GOBIERNO DE SU CIUDAD EN ACCIÓN

La Ciudad de Mountain View apoya la participación en el gobierno local.  
Esta breve guía resume información básica sobre el Ayuntamiento ("Council") y sus deliberaciones.



Rosemary Stasek



Nick Galiotto



Matt Neely



Matt Pear



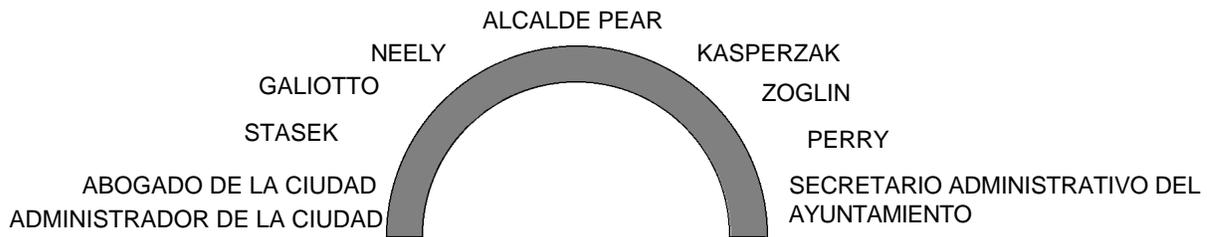
R. Michael  
Kasperzak, Jr.



Mary Lou Zoglin



Greg Perry



### GOBIERNO DE LA CIUDAD: CÓMO FUNCIONA

La Carta Constitucional de la Ciudad de Mountain View establece una forma de gobierno compuesta por un ayuntamiento y un administrador. El Ayuntamiento es el cuerpo legislativo de la Ciudad. Establece las políticas y prioridades y la dirección general de la Ciudad. Los siete miembros del Ayuntamiento son elegidos para representar a toda la ciudad por términos de cuatro años que son escalonados de manera que tres o cuatro escaños del Ayuntamiento estén ocupados durante la elección general municipal en noviembre de cada año par. El servicio en el Ayuntamiento se limita a dos términos completos consecutivos. Cada año en enero el Ayuntamiento elige a uno de sus miembros como Alcalde y otro como Vice-Alcalde.

El Administrador de la Ciudad es nombrado por el Ayuntamiento y es responsable de la administración de los negocios de la Ciudad. El Abogado de la Ciudad ("City Attorney"), el Secretario Administrativo del Ayuntamiento ("City Clerk") y el Auditor de la Ciudad ("City Auditor") también son nombrados por el Ayuntamiento. Estos funcionarios sirven el tiempo que el Ayuntamiento decida; todos los demás empleados de la Ciudad son responsables ante el Administrador de la Ciudad.

Para más información sobre la Ciudad de Mountain View, su organización y sus actividades, póngase en contacto con la Oficina del Secretario Administrativo del Ayuntamiento en el Edificio del Ayuntamiento (City Hall) de Mountain View, sito en 500 Castro Street, Mountain View, California, 94041, o llame al 650-903-6304.

### REUNIONES Y LA AGENDA DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se reúne regularmente el segundo y el cuarto martes de cada mes a las 6:30 p.m. en la cámara del Ayuntamiento en City Hall, 500 Castro Street. El Alcalde puede convocar reuniones especiales cuando sea necesario enviando notificaciones con 24 horas de anticipación.

Para cada reunión se preparan la agenda, los informes del personal y las actas. La agenda incluye los asuntos que se presentarán al Ayuntamiento para su discusión, mientras que los informes del personal presentan los antecedentes, análisis y recomendaciones para cada uno.

Los ciudadanos pueden examinar la agenda y los informes del personal en la Biblioteca Pública de Mountain View, sita en 585 Franklin Street, a partir de la noche del viernes antes de cada reunión, y en la oficina del Secretario Administrativo del Ayuntamiento el siguiente lunes por la mañana. La Agenda, acta, y los informes del personal también se pueden revisar en el sitio en la web de la Ciudad: [www.ci.mtnview.ca.us](http://www.ci.mtnview.ca.us), y están disponibles en cada reunión. Además, la agenda actual del Ayuntamiento aparece en el Canal 26 del Cable de la Ciudad y puede escucharse en la "Línea directa de la Agenda" (Agenda Hotline) llamando al 650-903-6305 a partir de las 4:30 p.m. del viernes anterior a la reunión del Ayuntamiento hasta el siguiente martes. Las actas así como la agenda del Ayuntamiento están también disponibles por correo por medio de un servicio de suscripción o por suscripción electrónica si se provee su dirección electrónica a [city.clerk@ci.mtnview.ca.us](mailto:city.clerk@ci.mtnview.ca.us).

Las reuniones del Ayuntamiento se graban y los ciudadanos pueden escuchar las cintas en la oficina del Secretario Administrativo del Ayuntamiento. Las reuniones del Ayuntamiento también se transmiten en vivo por cable en el Canal 26 del cable.

### CÓMO DIRIGIRSE AL AYUNTAMIENTO

Los ciudadanos pueden dirigirse al Ayuntamiento para exponer asuntos incluidos en la agenda o temas no incluidos en la agenda. Usualmente se incluyen en la agenda asuntos tales como "Calendario de consentimiento", "Audiencias públicas", "Comunicaciones verbales" y "Asuntos Nuevos."

Los asuntos del Calendario de Consentimiento no se discuten individualmente sino que se aprueban en conjunto con una moción. Si un ciudadano desea hablar sobre un asunto en el Calendario de Consentimiento, puede acudir a la tribuna el día y la hora anunciados por el Alcalde y solicitar que se saque el asunto. Si el asunto se saca, es discutido después de que se haya votado sobre los asuntos incluidos en el Calendario de Consentimiento. Cualquier persona que desee dirigirse al Ayuntamiento sobre un asunto no incluido en la agenda, puede hacerlo durante la parte de Comunicaciones verbales de la agenda.

En las Audiencias públicas, usualmente el personal de la Ciudad presenta primero un informe verbal, seguido de un período para que el Ayuntamiento haga preguntas. Después de esto el Alcalde abre la audiencia.

A los expositores se les pide que llenen una de las tarjetas azules que están disponibles en la parte trasera de la cámara del Ayuntamiento y que la depositen en la tribuna cuando se levanten a hablar; el propósito de esto es asegurar que los nombres y las ciudades de residencia se registren correctamente en las actas. Los comentarios deben limitarse a tres minutos. Si un grupo grande de personas desea expresar sus puntos de vista, es más efectivo designar a un vocero.

# GUÍA PARA LAS PERSONAS QUE OBSERVAN AL AYUNAMIENTO: LISTA DE VOCABULARIO

## Términos que escuchará con frecuencia

**ACTA:** El registro escrito de acciones previas presentadas ante el Ayuntamiento para su aprobación en la siguiente reunión. Las actas no se consideran oficiales hasta que hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento.

**CALENDARIO DE CONSENTIMIENTO:** Una lista de asuntos rutinarios que se adoptan con una sola moción sin discusión. Sin embargo, cualquier miembro del Ayuntamiento, ciudadano o miembro del personal puede solicitar que un asunto sea activado del Calendario de Consentimiento para que se discuta por separado. El Asunto se discute después de la votación sobre los asuntos del Calendario de Consentimiento.

**AUDIENCIAS PÚBLICAS:** El proceso formal de obtener opiniones sobre asuntos legislativos importantes según lo establece el Código de la Ciudad: distritos municipales, re zonificación, subdivisiones, apelaciones, etc.

**COMUNICACIONES VERBALES:** El tiempo durante el cual los ciudadanos pueden dirigirse al Ayuntamiento sobre cualquier asunto que no esté en la agenda. Los temas que se ventilan de esta manera son usualmente remitidos al miembro del personal

más apropiado el cual puede preparar un informe y posiblemente, incluir el tema en una agenda futura.

**ASUNTOS INICIADOS POR EL AYUNTAMIENTO:** Los informes verbales o asuntos que le preocupan a la Ciudad, sometidos a consideración por los miembros del Ayuntamiento, aunque no estén en la agenda.

**QUÓRUM:** El requisito de que cuatro miembros del Ayuntamiento estén presentes para que se lleve a cabo una reunión.

**MOCIONES:** La menos formal de las acciones que ordinariamente requieren de cuatro votos afirmativos. Sin embargo, las mociones para aprobar un desembolso de fondos que no estén en el presupuesto, necesita de cinco votos.

**RESOLUCIONES:** Mociones formales escritas exigidas por el Código de la Ciudad para ciertas acciones legales.

**ORDENANZAS:** Documentos formales escritos que promulgan leyes que pueden ser ejecutadas por la Ciudad. Con pocas excepciones, las ordenanzas llegan a formar parte del Código de la Ciudad. Excepto para el caso de las ordenanzas de emergencia, todas las ordenanzas requieren de dos acciones en dos reuniones separadas. En una reunión para la "primera lectura" y discusión, y

en la segunda, para una "segunda lectura" y adopción por voto pasando lista. Con el propósito de preceder la lectura verbal de ordenanzas, usualmente se pasa una moción para "dispensar la lectura". La mayoría de las ordenanzas adquieren vigencia 30 días después de su adopción.

**SESIÓN DE ESTUDIO:** Estas son reuniones públicas que el Ayuntamiento establece ocasionalmente para la revisión detallada de asuntos importantes. Algunas veces se llevan a cabo conjuntamente con alguna otra comisión de la Ciudad o agencia gubernamental. En esta oportunidad no se toma ninguna acción formal.

**SESIONES CERRADAS:** Estas son reuniones que se celebran para discutir litigios confidenciales o asuntos del personal. En estas reuniones no se toma ninguna acción formal y son las únicas reuniones que no están abiertas ni al público ni a la prensa.

**COMUNIDAD DEL PARQUE REGIONAL COSTERO, AUTORIDAD DE REVITALIZACIÓN DEL CENTRO DE LA CIUDAD Y AUTORIDAD DE FINANCIAMIENTO PARA MEJORAS DE CAPITAL DE MOUNTAIN VIEW:** Estas son agencias legales separadas formadas para el desarrollo de zonas designadas de la Ciudad. La junta directiva de cada agencia es el Ayuntamiento y con frecuencia se toman acciones dobles.

## JUNTAS, COMISIONES Y COMITÉS MUNICIPALES

Las comisiones, las juntas y los comités municipales sirven como cuerpos asesores del Ayuntamiento y revisan con más detenimiento asuntos que abarcan desde la zonificación y el uso de tierras, hasta políticas de bibliotecas, programas de parques y recreación así como asuntos de tipo social y cultural. Los miembros son nombrados por el Ayuntamiento por términos de cuatro años (tres años por Comité del Centro de la Ciudad). Hay solicitudes disponibles en la oficina del Secretario Administrativo del Ayuntamiento. Todas las reuniones son abiertas al público.

**JUNTA DE LA BIBLIOTECA:** Asesora al Ayuntamiento sobre políticas y servicios de bibliotecas. La junta se reúne el tercer lunes de cada mes a las 7:30 p.m. en el Salón de Conferencias de la Biblioteca de Mountain View, 585Franklin Street.

**COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL:** Asesora al Ayuntamiento sobre asuntos de uso de tierras, zonificación y políticas de planificación a largo plazo. Esta comisión se reúne el primer y el tercer miércoles de cada mes a las 7:00 p.m. en la cámara del Ayuntamiento y cuando sea necesario.

**COMISIÓN DE PARQUES Y RECREACIONES:** Revisa las instalaciones y los programas recreativos de la Ciudad y asesora al Ayuntamiento sobre asuntos relacionados con estas materias. Esta comisión se reúne el segundo miércoles de cada mes a las 7:00 p.m. en el Salón Comunitario de la Biblioteca, 585Franklin Street.

**COMISIÓN DE RELACIONES HUMANAS:** Funciona como un cuerpo asesor del Ayuntamiento en asuntos nuevos y emergentes de tipo social y relacionados con la diversidad cultural a los que tiene que hacer frente la comunidad. Sirve como un foro de discusión pública sobre asuntos y problemas sociales que afectan a la comunidad y a sus residentes, así como un enlace/facilitador entre el gobierno de la Ciudad y el público. Esta comisión se reúne el primer jueves de cada dos meses, a las 6:30 p.m. en el Salón de Conferencias Plaza del Edificio del Ayuntamiento, 500Castro Street.

**COMITÉ DE ASESORAMIENTO SOBRE CICLISTAS Y PEATONES:** Hace recomendaciones sobre políticas, mejoras, la operación y el mantenimiento de las instalaciones de la ciudad para ciclistas y peatones. Este comité se reúne el último miércoles del mes a las 6:30 p.m. en el Salón de Conferencias Plaza del Edificio del Ayuntamiento, 500 CastroStreet.

**COMITÉ DEL CENTRO DE LA CIUDAD (DOWNTOWN COMMITTEE):** Promueve la vitalidad del centro de la Ciudad de Mountain View por medio de recomendaciones al Ayuntamiento/Autoridad de Revitalización sobre programas, proyectos y políticas para el desarrollo económico, la calidad del ambiente del centro de la ciudad y el mantenimiento y desarrollo de instalaciones para estacionamiento. Este comité se reúne cada dos

meses en el primer martes del mes a las 8:00 a.m. en el Salón de Conferencias Plaza del Edificio del Ayuntamiento, 500 Castro Street, y cuando sea necesario. Para más información llame al Administrador de Desarrollo Económico al 650-903-6306.

**COMITÉ ASESOR SOBRE BELLAS ARTES:** Funciona como asesor del Ayuntamiento en asuntos relacionados con el Centro para las Artes Escénicas. Por 2004, se anunciará las reuniones.

**COMITÉ DE ARTES VISUALES:** Selecciona y recomienda la adquisición y colocación de obras de arte públicas. El comité establece sus propios criterios para seleccionar los sitios, coordina eventos artísticos y determina las directrices para arte en lugares específicos, tales como el Centro de la Ciudad (Downtown). Este comité se reúne el segundo miércoles del mes a las 6:00 p.m. en el Salón de Conferencias Atrio del Edificio del Ayuntamiento, 500 Castro Street.

## DEPARTAMENTOS Y PROGRAMAS DE LA CIUDAD

Los departamentos de la Ciudad implementan las decisiones del Ayuntamiento sobre políticas y proporciona servicios a la comunidad según lo establece el Ayuntamiento.

**ADMINISTRADOR DE LA CIUDAD**  
Administración de la Ciudad  
Programa de Promoción de Servicios en la Comunidad

**ABOGADO DE LA CIUDAD**  
Servicios legales  
Ejecución del Código

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO**  
Archivos oficiales  
Elecciones

### DESARROLLO COMUNITARIO

Planificación avanzada  
Inspección de edificaciones  
Subvención global para el desarrollo de la comunidad  
Revitalización/Estacionamiento en el Centro de la Ciudad  
Desarrollo económico  
Vecindarios  
Zonificación y planificación en marcha

### SERVICIOS COMUNITARIOS

Centro para las Bellas Artes de Mountain View  
Diseño y mantenimiento de jardines en bosques y carreteras  
Parques y espacios abiertos  
Recreación

Costa de Mountain View  
Campos de golf costeros

### SERVICIOS DE EMPLEADOS

Servicios de personal

### SERVICIOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS

Contabilidad  
Presupuesto y Tesorería  
Servicios de Información  
Servicios de compras y administrativos  
Recaudación de rentas  
Control de riesgos

### INCENDIOS

Comunicaciones de emergencia  
Seguridad ambiental  
Prevención de incendios

Supresión de incendios

Preparación en caso de incendios

### SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Servicios para niños  
Servicios de apoyo  
Servicios de referencia  
Servicios al cliente

### POLICÍA

Administración  
Servicios en el área  
Operaciones de apoyo

### OBRAS PÚBLICAS

#### DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Mejoras de capital  
Ingeniería  
Control de desechos sólidos

### DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

#### SERVICIOS MANTENIMIENTOS PÚBLICOS

Servicios de instalaciones  
Servicios de flota  
Calles/Aceras  
Agua  
Aguas residuales